



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR: 6 TAHUN 2023

TENTANG

POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS, STANDAR PELAYANAN MINIMAL
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN FASILITASI PEMBIAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (2),
Pasal 41 ayat (2), dan Pasal 43 ayat (2) Peraturan Menteri
Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan
Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali
Kota tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis, Standar
Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit
Pelaksana Teknis Badan Fasilitasi Pembiayaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang
Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam
Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956
Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana
telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan
Pemerintah Pengganti Undang- Undang Nomor 2 Tahun
2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik
Indonesia Tahun 2022 Nomor 245, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintah Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN WALI KOTA TENTANG POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS, STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN FASILITASI PEMBIAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Solok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota Solok yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kota Solok.
7. Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat DPKUMKM adalah Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kota Solok.
8. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Solok.
9. Badan Layanan Umum Daerah Fasilitasi Pembiayaan yang selanjutnya disebut dengan BLUD Fasilitasi Pembiayaan adalah Unit Pelaksana Teknis



Badan Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

10. Pejabat Pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas kepala, pejabat umum dan keuangan dan pejabat teknis struktural yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.
11. Pejabat teknis yaitu pegawai BLUD Fasilitas Pembiayaan yang diberikan tugas dan wewenang dalam menyelenggarakan kegiatan pelayanan dan kegiatan operasional BLUD Fasilitas Pembiayaan.
12. Urusan Administrasi adalah organ pada BLUD Fasilitas Pembiayaan yang menerima berkas permohonan pengajuan pinjaman.
13. Urusan Pelayanan adalah organ pada BLUD Fasilitas Pembiayaan yang mengelola data-data dan dokumen-dokumen pinjaman.
14. Tim Analisis Kelayakan Pinjaman adalah organ yang bertugas menganalisa usaha calon penerima pinjaman.
15. Dewan Pengawas BLUD yang selanjutnya disebut dengan Dewan Pengawas adalah organ yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD.
16. Dana Pembiayaan Daerah adalah dana yang dialokasikan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan untuk penguatan modal usaha bagi koperasi dan usaha mikro, kecil, menengah dan usaha lainnya yang dikembalikan dalam jangka waktu tertentu.
17. Rencana Strategis BLUD Fasilitas Pembiayaan Tahun 2023-2027, yang selanjutnya disebut Renstra BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah Dokumen Rencana Strategis Unit Pelaksana Teknis Badan Fasilitas Pembiayaan Tahun 2023-2027.
18. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD, yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusun rencana kerja dan anggaran perangkat Daerah.
19. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi, berdasarkan prinsip koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat berdasarkan azas kekeluargaan.
20. Koperasi Produsen adalah Koperasi yang menjalankan usaha pelayanan dibidang pengadaan sarana produksi dan pemasaran produksi yang dihasilkan anggota kepada anggota dan masyarakat.
21. Koperasi Konsumen adalah Koperasi yang menjalankan usaha pelayanan dibidang penyediaan barang kebutuhan anggota dan masyarakat.

22. Koperasi Jasa adalah Koperasi yang menjalankan usaha pelayanan jasa yang diperlukan oleh anggota dan masyarakat.
23. Koperasi Simpan Pinjam adalah Koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha.
24. Koperasi Pemasaran adalah Koperasi yang menjalankan kegiatan usaha memasarkan produk yang dihasilkan anggota dan non anggota.
25. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
26. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
27. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih lebih dari Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau hasil penjualan tahunan lebih dari Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
28. Pinjaman adalah bentuk penyaluran Dana Pembiayaan Daerah kepada usaha koperasi, usaha mikro, usaha kecil dan lembaga keuangan mikro lainnya dengan suatu perjanjian kredit yang memuat sekurang-kurangnya

besar dana pinjaman, jasa, jangka waktu pengembalian, jaminan dan sanksi.

29. Tarif adalah imbalan atas jasa yang diberikan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan termasuk imbal hasil yang wajar dari investasi dana, dapat bertujuan untuk menutup seluruh atau sebagian dari biaya per unit layanan.
30. Sektor Rill adalah sektor-sektor ekonomi selain di sektor keuangan yaitu sektor pertanian, kehutanan, perikanan, sektor pertambangan dan penggalian, sektor industri pengolahan, sektor listrik, gas dan air bersih, sektor bangunan, sektor perdagangan, hotel dan restoran, sektor pengangkutan, sektor-sektor jasa non keuangan.

Pasal 2

Ruang lingkup dari Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. pola tata kelola;
- b. rencana strategis; dan
- c. standar pelayanan minimal.

BAB II

POLA TATA KELOLA

Bagian Kesatu

Kelembagaan

Pasal 3

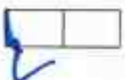
BLUD Fasilitas Pembiayaan mempunyai tugas pokok :

- a. melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Badan Keuangan Daerah dibidang pengelolaan fasilitas pembiayaan; dan
- b. melaksanakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil Dan Usaha Menengah serta kelompok masyarakat melalui program peningkatan permodalan dalam pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan perekonomian Daerah.

Pasal 4

BLUD Fasilitas Pembiayaan berwenang untuk:

- a. menyalurkan Dana Pembiayaan Daerah; dan
- b. melaksanakan investasi jangka pendek.



Pasal 5

Pejabat pengelola BLUD Fasilitas Pembiayaan terdiri dari :

- a. Pemimpin BLUD;
- b. Pejabat Keuangan/Kasubag Tata Usaha; dan
- c. Pejabat Teknis.

Pasal 6

- (1) Pejabat Pengelola di BLUD Fasilitas Pembiayaan diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (2) Wali Kota mengangkat dan memberhentikan pejabat pengelola di BLUD berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan.

Pasal 7

Pemimpin BLUD Fasilitas Pembiayaan mempunyai tanggung jawab penuh dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan.

Pasal 8

Pejabat Pengelola BLUD mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai pejabat pengelola BLUD Fasilitas Pembiayaan.

Pasal 9

- (1) Pemimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD agar lebih efisien dan produktif;
 - b. merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala daerah;
 - c. menyusun Renstra;
 - d. menyiapkan RBA;
 - e. mengusulkan calon pejabat keuangan dan pejabat teknis kepada Wali Kota sesuai dengan ketentuan;
 - f. menetapkan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan BLUD selain pejabat yang telah ditetapkan dengan peraturan perundangan-undangan;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis, mengendalikan tugas pengawasan

- internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah; dan
- h. tugas lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan.

Pasal 10

Pejabat keuangan BLUD Fasilitas Pembiayaan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada pemimpin BLUD Fasilitas Pembiayaan.

Pasal 11

- (1) Pejabat keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas:
- a. merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan RBA;
 - c. menyiapkan DPA;
 - d. melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kas;
 - f. melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
 - g. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
 - h. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
 - i. menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
 - j. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan.
- (3) Pejabat keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
- (4) Pejabat keuangan, bendahara penerimaan, dan bendahara pengeluaran harus dijabat oleh pegawai negeri sipil.

Pasal 12

- (1) Pejabat teknis sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas:



- a. menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
 - b. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
 - c. memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya; dan
 - d. tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pejabat teknis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya.
- (3) Pelaksanaan tugas pejabat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkaitan dengan mutu, standarisasi, administrasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, dan peningkatan sumber daya lainnya.

Pasal 13

Struktur organisasi BLUD Fasilitas Pembiayaan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua Prosedur Kerja

Pasal 14

- (1) BLUD Fasilitas Pembiayaan dalam pelaksanaan kegiatan dibidang Pengelolaan Fasilitas Pembiayaan wajib melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana di maksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam kegiatan program dan anggaran.

Pasal 15

Hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan menyusun rencana dan menetapkan target untuk kegiatan dibidang Pengelolaan Fasilitas Pembiayaan untuk dibahas dan sepakati dengan BLUD Fasilitas Pembiayaan;



- b. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan melakukan pengawasan dan pembinaan kegiatan dibidang Pengelolaan Fasilitas Pembiayaan yang dilaksanakan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan;
- c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan melakukan evaluasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh pejabat teknis;
- d. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan menjadi rujukan dalam pengelolaan keuangan;
- e. BLUD Fasilitas Pembiayaan melaksanakan kebijakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang keuangan;
- f. BLUD Fasilitas Pembiayaan menyusun Renstra dan RBA; dan
- g. BLUD Fasilitas Pembiayaan menyampaikan laporan kinerja dan keuangan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan.

Paragraf 1 Hubungan Kerja

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja BLUD Fasilitas Pembiayaan terdiri atas:
 - a. hubungan hirarkis; dan
 - b. hubungan koordinatif.
- (2) Hubungan kerja hirarkis sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. pemimpin dengan jabatan keuangan dan jabatan teknis; dan
 - b. pemimpin dengan satuan pengawas internal.
- (3) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. pemimpin dengan Dewan Pengawas;
 - b. pemimpin keuangan dengan pejabat teknis; dan
 - c. antar pejabat teknis.

Paragraf 2
Mekanisme Kerja

Pasal 17

- (1) Mekanisme kerja BLUD Fasilitas Pembiayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya disusun dalam bentuk standar operasional prosedur.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. kegiatan administrasi; dan
 - b. kegiatan pelayanan.
- (3) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Pengelompokan Fungsi

Pasal 18

Fungsi BLUD Fasilitas Pembiayaan terdiri dari :

- a. fungsi pelayanan; dan
- b. fungsi pendukung.

Pasal 19

- (1) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a adalah fungsi dalam pengelolaan bidang pembiayaan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Urusan Pelayanan dan urusan teknis pelayanan.

Pasal 20

- (1) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b adalah fungsi yang mendukung fungsi pelayanan.
- (2) Fungsi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Urusan Administrasi, urusan pelaporan dan akuntansi.

Bagian Keempat
Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pasal 21

Pengelolaan sumber daya manusia berorientasi pada peningkatan pelayanan kepada masyarakat

BAB III
RENCANA STRATEGIS

Pasal 22

Rencana Strategis disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Bab I : Pendahuluan;
- b. Bab II : Gambaran Pelayanan BLUD Fasilitasi Pembiayaan Pada Badan Keuangan Daerah;
- c. Bab III : Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis BLUD Fasilitasi Pembiayaan Pada Badan Keuangan Daerah;
- d. Bab IV : Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran;
- e. Bab V : Strategi Dan Arah Kebijakan;
- f. Bab VI : Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan; dan
- g. Bab VII : Penutup.

Pasal 23

Rencana Strategis menjadi pedoman dalam:

- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi bagi BLUD Fasilitasi Pembiayaan untuk periode Tahun 2023-2027;
- b. Penyusunan Rencana Kerja BLUD Fasilitasi Pembiayaan setiap tahun.

Pasal 24

Rencana Strategis tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



BAB IV
STANDAR PELAYANAN MINIMAL
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

Standar pelayanan merupakan ukuran pelayanan yang diberikan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan.

Pasal 26

- (1) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memenuhi persyaratan:
 - a. fokus pada pelayanan;
 - b. terukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. relevan dan dapat diandalkan; dan
 - e. tepat waktu.
- (2) Fokus pada pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mengutamakan kegiatan pelayanan yang menunjang terwujudnya tugas dan fungsi BLUD Fasilitas Pembiayaan.
- (3) Terukur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan yang pencapaiannya dapat dinilai sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- (4) Dapat dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kegiatan nyata, dapat dihitung tingkat pencapaiannya, rasional, sesuai kemampuan dan tingkat pemanfaatannya.
- (5) Relevan dan dapat diandalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kegiatan yang sejalan, berkaitan dan dapat dipercaya untuk menunjang tugas dan fungsi BLUD Fasilitas Pembiayaan.
- (6) Tepat waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kesesuaian jadwal dan kegiatan pelayanan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua
Jenis Pelayanan

Pasal 27

- (1) Pelayanan BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah pelayanan penyaluran Dana Pembiayaan Daerah dalam bentuk Pinjaman yang bersumber dari dana APBD, kerjasama, dan sumber lainnya yang sah.



- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan secara langsung oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan.

Bagian Ketiga
Indikator Keberhasilan

Pasal 28

- (1) Indikator keberhasilan pelaksanaan standar pelayanan minimal meliputi:
- a. penyaluran Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah;
 - b. pengembalian Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah;
 - c. penagihan Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah;
 - d. penyelesaian pengembalian Pinjaman bagi penerima Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah yang tidak bermasalah; dan
 - e. penyelesaian pengembalian Pinjaman bagi penerima Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah yang bermasalah.
- (2) Indikator keberhasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat
Sasaran Pelayanan

Pasal 29

Sasaran pelayanan BLUD Fasilitas Pembiayaan meliputi:

- a. Koperasi;
- b. Usaha Mikro;
- c. Usaha Kecil; dan
- d. Usaha Menengah.

Pasal 30

Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a dibedakan berdasarkan jenis yang meliputi:

- a. Koperasi Produsen;
- b. Koperasi Konsumen;
- c. Koperasi Jasa;
- d. Koperasi Simpan Pinjam; dan
- e. Koperasi Pemasaran.

Pasal 31

Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 huruf b, huruf c, dan huruf d adalah Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah Sektor Riil yang terdiri dari:

- a. bidang ketahanan pangan dan energi meliputi pengadaan sarana produksi, budidaya/produksi, penanganan pasca panen, pengolahan, penyimpanan, perdagangan dan jasa pendukung lainnya dibidang ketahanan pangan;
- b. bidang kemaritiman meliputi penangkapan ikan dan hasil laut, pengadaan/peremajaan sarana produksi, budidaya/produksi, pengolahan, penyimpanan, perdagangan dan jasa pendukung lainnya dibidang kemaritiman; dan
- c. bidang pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi jasa transportasi wisata, jasa perjalanan wisata, jasa makanan dan minuman, penyediaan akomodasi, penyelenggaraan kegiatan wisata (*eventorganizer*), periklanan, arsitektur, pasar seni dan antik, kerajinan, fashion, film, video, musik, fotografi, radio dan televisi, permainan interaktif (edukasi) penerbitan dan percetakan, layanan komputer dan peranti lunak, perawatan dan kecantikan.

Bagian Kelima

Kriteria dan Persyaratan Calon Penerima

Paragraf 1

Koperasi Produsen

Pasal 32

Koperasi Produsen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, sebagai calon Penerima Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. telah beroperasi dan memiliki badan hukum Koperasi minimal 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang dilengkapi dengan neraca dan perhitungan hasil usaha Koperasi dan susunan Pengurus/Pengawas;
- b. memiliki Anggaran Dasar yang ditetapkan melalui Rapat Anggota;
- c. memiliki Tanda Daftar Umum Koperasi, Nomor Pokok Wajib Pajak, Nomor Induk Berusaha;
- d. minimal Koperasi yang memiliki penilaian cukup sehat; dan
- e. bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan.



Pasal 33

Pengajuan Pinjaman oleh Koperasi Produsen calon penerima pinjaman Dana Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai persyaratan sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan proposal dan mengisi formulir;
- b. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus yang masih berlaku;
- c. melampirkan fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha dari instansi yang berwenang;
- d. melampirkan pasfoto terbaru pengurus masing-masing ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. melampirkan rencana penyaluran dan/atau penggunaan dana Pinjaman/daftar nominatif;
- f. melampirkan fotokopi akta pendirian/akta perubahan anggaran dasar Koperasi;
- g. melampirkan fotokopi SK pengesahan akta pendirian/SK perubahan anggaran dasar Koperasi;
- h. melampirkan fotokopi daftar fidusia minimal 100% (seratus persen) dari jumlah plafon Pinjaman;
- i. melampirkan fotokopi Berita Acara Rapat Anggota Khusus (RAK) dan/atau Rapat Anggota Tahunan (RAT) yang menetapkan pengajuan Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah yang ditandatangani oleh pengurus Koperasi dan diketahui/dilaporkan kepada DPKUMKM serta melampirkan daftar hadir rapat;
- j. melampirkan fotokopi dokumen agunan;
- k. melampirkan laporan keuangan;
- l. laporan Rapat Anggota Tahunan tahun terakhir; dan
- m. permohonan dijilid dengan rapi.

Paragraf 2

Koperasi Konsumen, Koperasi Jasa,
Koperasi Simpan Pinjam dan Koperasi Pemasaran

Pasal 34

Koperasi konsumen, Koperasi jasa, Koperasi Simpan Pinjam, dan Koperasi pemasaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, huruf c, huruf d



dan huruf e sebagai calon Penerima Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. telah beroperasi dan memiliki badan hukum Koperasi minimal 1 (satu) tahun yang dibuktikan dengan laporan Rapat Anggota Tahunan yang dilengkapi dengan Neraca dan Perhitungan Hasil Usaha Koperasi dan susunan Pengurus/Pengawas;
- b. memiliki Anggaran Dasar yang ditetapkan melalui Rapat Anggota;
- c. memiliki Tanda Daftar Umum Koperasi, Nomor Pokok Wajib Pajak, Nomor Induk Berusaha;
- d. Koperasi yang memiliki penilaian minimal cukup sehat; dan
- e. bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan.

Pasal 35

Pengajuan pinjaman oleh Koperasi Konsumen, Koperasi Jasa, Koperasi Simpan Pinjam dan Koperasi Pemasaran sebagai calon Penerima Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai persyaratan sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan proposal dan mengisi formulir;
- b. melampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus yang masih berlaku;
- c. melampirkan fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha dari instansi yang berwenang;
- d. melampirkan pasfoto terbaru pengurus masing-masing ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. melampirkan rencana penyaluran dan/atau penggunaan dana Pinjaman/daftar nominatif;
- f. melampirkan fotokopi Akta Pendirian/Akta Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
- g. melampirkan fotokopi Surat Keputusan Pengesahan Akta Pendirian/Surat Keputusan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi;
- h. melampirkan fotokopi daftar fidusia/piutang lancar minimal 100% (seratus persen) dari jumlah plafon Pinjaman;
- i. melampirkan fotokopi Berita Acara Rapat Anggota Khusus dan/atau Rapat Anggota Tahunan yang menetapkan pengajuan Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah yang ditandatangani oleh Pengurus Koperasi dan diketahui/dilaporkan kepada DPKUMKM serta melampirkan daftar hadir rapat;
- j. melampirkan fotokopi Dokumen Jaminan Pinjaman;



- k. melampirkan laporan keuangan;
- l. laporan Rapat Anggota Tahunan tahun terakhir; dan
- m. permohonan dijilid dengan rapi.

Paragraf 3

Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah Sektor Riil

Pasal 36

Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah Sektor Riil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, sebagai calon Penerima Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. telah menjalankan usaha minimal 6 (enam) bulan;
- b. bertempat tinggal di permukiman resmi di wilayah Kota Solok;
- c. memiliki usaha produktif dan layak dikembangkan;
- d. memiliki laporan keuangan 3 (tiga) bulan terakhir, dengan keuntungan positif;
- e. memiliki badan usaha atau usaha perorangan yang mempunyai legalitas usaha sesuai dengan ketentuan perundangan;
- f. memiliki kantor dan/atau lokasi usaha dengan status yang jelas; dan
- g. bersedia tunduk dan taat terhadap ketentuan yang ditetapkan oleh BLUD Fasilitasi Pembiayaan.

Pasal 37

Usaha Mikro, Usaha Kecil, Usaha Menengah Sektor Riil calon penerima Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai persyaratan sebagai berikut:

- a. surat permohonan pinjaman kepada BLUD Fasilitasi Pembiayaan.
- b. proposal pinjaman sekurang-kurangnya memuat aspek kelembagaan, pemasaran, produksi, keuangan, rencana penggunaan dan nilai pengajuan.
- c. kelengkapan legalitas:
 - 1) fotokopi akta pendirian dan/atau perubahan anggaran dasar beserta SK pengesahannya, kecuali usaha perseorangan;
 - 2) susunan direksi dan komisaris atau pemilik usaha;
 - 3) fotokopi Surat Keterangan Domisili dan Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk Pinjaman diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 4) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - 5) fotokopi Surat Keterangan Usaha untuk Pinjaman kurang dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 6) fotokopi status kepemilikan kantor; dan



- 7) fotokopi Kartu Tanda Penduduk direksi dan komisaris atau pemilik usaha.
- d. dalam hal tertentu, perizinan yang dilampirkan dapat dalam bentuk lain sepanjang diatur dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Keenam
Prosedur Pengajuan Proposal Pinjaman dan Mekanisme Penyaluran Dana
Pembiayaan Daerah

Pasal 38

- (1) Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah mengajukan proposal Pinjaman dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan kepada penerima proposal.
- (2) Urusan Administrasi melakukan seleksi administrasi terhadap permohonan yang diajukan oleh Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- (3) Penentuan klasifikasi permohonan Pinjaman hasil seleksi administrasi adalah:
 - a. ditolak bagi proposal yang tidak memenuhi persyaratan; atau
 - b. diproses lebih lanjut bagi proposal yang memenuhi persyaratan.

Pasal 39

- (1) Proposal dari Urusan Administrasi ditinjau ulang oleh Urusan Pelayanan untuk melihat kelengkapan administratif dan kelayakan usaha.
- (2) Bagi proposal yang dinilai layak mendapatkan Pinjaman, Urusan Pelayanan mengeluarkan lembaran persetujuan untuk ditindaklanjuti oleh Tim Analisis Kelayakan Pinjaman.

Pasal 40

- (1) Proposal Pinjaman yang sudah memperoleh lembar persetujuan dari Urusan Pelayanan diteruskan kepada Urusan Teknis Pelayanan.
- (2) Urusan Teknis Pelayanan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survei.
- (3) Hasil isian lembaran survei yang dilakukan oleh Urusan Teknis Pelayanan diteruskan kepada Tim Analisis Kelayakan Pinjaman untuk mendapatkan rekomendasi diterima atau ditolaknya proposal pinjaman.

Pasal 41

Tim Analisis Kelayakan Pinjaman yang dimaksud pada pasal 40 ayat (3) terdiri dari :

- a. BLUD Fasilitas Pembiayaan; dan
- b. dinas teknis terkait.

Pasal 42

- (1) Hasil isian lembaran survei yang dinilai layak dan mendapatkan rekomendasi diterima oleh Tim Analisis Kelayakan Pinjaman dikonfirmasi kepada calon penerima pinjaman.
- (2) Setelah dikonfirmasi dan disepakati dengan calon penerima pinjaman, Pimpinan BLUD Fasilitas Pembiayaan mengeluarkan surat penetapan penerima Pinjaman.
- (3) Penandatanganan surat perjanjian Pinjaman antara Pimpinan BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah penerima Pinjaman.
- (4) Pimpinan BLUD Fasilitas Pembiayaan mengeluarkan surat perintah pencairan Dana Pembiayaan Daerah untuk Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

Pasal 43

- (1) BLUD Fasilitas Pembiayaan melakukan monitoring dan evaluasi atas Pinjaman kepada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah penerima Pinjaman paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.
- (2) BLUD Fasilitas Pembiayaan melakukan penagihan aktif kepada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah penunggak Pinjaman.

Bagian Ketujuh

Analisis Kelayakan, Keputusan Permohonan Pinjaman, dan Pengembalian Dana Pinjaman

Paragraf 1

Analisis Kelayakan

Pasal 44

Analisis kelayakan terhadap permohonan Pinjaman Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Usaha Menengah dilakukan oleh Tim Analisis Kelayakan Pinjaman dengan memperhatikan sekurang-kurangnya aspek:



- a. pemasaran;
- b. produksi;
- c. manajemen; dan
- d. keuangan.

Paragraf 2

Keputusan Permohonan Pinjaman

Pasal 45

Keputusan persetujuan atau keputusan penolakan atas pemberian Pinjaman dari BLUD Fasilitas Pembiayaan kepada Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sepenuhnya merupakan kewenangan BLUD Fasilitas Pembiayaan.

Paragraf 3

Pengembalian Dana Pinjaman

Pasal 46

- (1) Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah penerima Pinjaman membayar Pinjaman melalui :
 - a. penyetoran secara tunai ke kantor BLUD Fasilitas Pembiayaan;
 - b. penyetoran secara tunai kepada petugas penagih; dan
 - c. penyetoran secara transfer ke rekening BLUD Fasilitas Pembiayaan.
- (2) Pembayaran Pinjaman dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo, jika saat jatuh tempo bertepatan dengan hari libur atau diluar hari kerja maka pembayaran bisa dilakukan pada saat hari kerja berikutnya.
- (3) Dalam penyetoran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, setoran dianggap sah apabila kuitansi dan buku cicilan dibubuhi paraf kasir/bendahara dan cap BLUD Fasilitas Pembiayaan.
- (4) Dalam penyetoran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, peminjam menyetorkan kepada petugas penagih apabila terjadi keterlambatan pembayaran.
- (5) Dalam penyetoran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c, peminjam menyetorkan ke giro BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan nomor rekening: 0600.0101. 011591 atas nama UPTD Fasilitas Pembiayaan.



BAB V
PENGAWASAN DAN PELAPORAN PENYALURAN DANA PEMBIAYAAN DAERAH
Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 47

- (1) Pengawasan terhadap penyaluran Dana Pembiayaan Daerah dilakukan oleh satuan pengawas intern dan/atau Dewan Pengawas dengan melakukan pemantauan dan pengawasan penyaluran Dana Pembiayaan Daerah untuk mendeteksi dini atau mengurangi risiko ketidaktertagihan yang dapat merugikan BLUD Fasilitas Pembiayaan.
- (2) Dalam hal satuan pengawas intern belum terbentuk maka fungsi pengawasan dapat dilakukan oleh Inspektorat.
- (3) Dalam hal dewan pengawas belum terbentuk maka dibentuk tim monitoring dan evaluasi dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 48

- (1) Pengawasan penyaluran Dana Pembiayaan Daerah meliputi:
 - a. internal BLUD Fasilitas Pembiayaan; dan
 - b. eksternal BLUD Fasilitas Pembiayaan.
- (2) Pengawasan internal BLUD Fasilitas Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan:
 - a. memantau dan mengawasi kesesuaian proses penyaluran Dana Pembiayaan Daerah;
 - b. memantau dan mengawasi kesesuaian penanganan pengembalian Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah;
 - c. memantau kesesuaian pelaksanaan pengadministrasian dokumen penyaluran Dana Pembiayaan Daerah; dan
 - d. mengevaluasi kebijakan, prosedur, organisasi, dan manajemen penyaluran Dana Pembiayaan Daerah.
- (3) Pengawasan eksternal BLUD Fasilitas Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan:
 - a. melakukan pengawasan penggunaan Dana Pembiayaan Daerah sesuai dengan maksud penggunaannya; dan
 - b. memantau perkembangan usaha penerima Dana Pembiayaan Daerah.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 49

- (1) Pimpinan BLUD Fasilitas Pembiayaan menyampaikan laporan kinerja penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal BLUD Fasilitas Pembiayaan secara periodik kepada Kepala BKD.
- (2) Kepala BKD menyampaikan laporan tahunan kinerja penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal BLUD Fasilitas Pembiayaan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi bahan Wali Kota dalam membuat kebijakan.

Bagian Ketiga

Pembinaan

Pasal 50

- (1) Pembinaan penyelenggaraan Dana Pembiayaan Daerah BLUD Fasilitas Pembiayaan dilakukan oleh Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pembinaan teknis dan keuangan penyelenggaraan Dana Pembiayaan Daerah BLUD Fasilitas Pembiayaan dilakukan oleh BKD.

Bagian Keempat

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 51

- (1) Monitoring dilakukan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan untuk memastikan bahwa pelaksanaan penyaluran Dana Pembiayaan Daerah telah berjalan sesuai dengan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan monitoring meliputi:
 - a. membandingkan standar pelayanan minimal dengan indikator yang ada;
 - b. waktu monitoring dilaksanakan secara berkala;
 - c. metode monitoring yang digunakan diantaranya berupa kunjungan lapangan, wawancara dan pengamatan; dan
 - d. hasil-hasil monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 52

- (1) Kegiatan evaluasi dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pencapaian dan dampak program yang diselenggarakan berdasarkan hasil monitoring dalam rangka peningkatan kinerja BLUD Fasilitasi Pembiayaan.
- (2) Ketentuan evaluasi meliputi:
 - a. waktu evaluasi dilaksanakan secara berkala;
 - b. metode evaluasi dilakukan dengan cara kunjungan lapangan, wawancara, pengamatan dan studi dokumentasi; dan
 - c. hasil evaluasi digunakan sebagai masukan dalam rangka peningkatan kinerja pelayanan BLUD Fasilitasi Pembiayaan.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 53

Pendanaan BLUD Fasilitasi Pembiayaan bersumber dari :

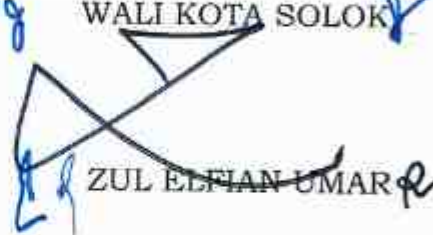
- a. anggaran pendapatan belanja daerah; dan
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 54

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 19 april 2023

g WALI KOTA SOLOK

ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok
pada tanggal 19 april 2023

g SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK


SYAIFUL A.

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG :
POLA TATA KELOLA, RENCANA
STRATEGIS, STANDAR PELAYANAN
MINIMAL BADAN LAYANAN UMUM
DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS
BADAN FASILITASI PEMBIAYAAN

Struktur Organisasi BLUD Fasilitas Pembiayaan



WALI KOTA SOLOK

ZUL ELFIAN UMAR

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA SOLOK

NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG :

POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS,
STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS BADAN FASILITASI PEMBIAYAAN

 PEMERINTAH KOTA SOLOK BADAN KEUANGAN DAERAH BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN	Nomor SOP	:	/SOP/BKD-2023
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	
	Judul SOP	:	Penyaluran Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana		
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. 3. Peraturan Walikota Solok Nomor 103 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Solok sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Solok Nomor 37 Tahun 2019.	1. Memahami tugas dan fungsi unit kerjanya. 2. Memahami peraturan-peraturan yang menjadi Dasar Hukum. 3. Menguasai penggunaan komputer. 4. Memahami tata cara penilaian usaha.		

Keterkaitan	Peralatan / perlengkapan
	1. Komputer beserta kelengkapannya, 2. Alat tulis kantor, 3. Kendaraan bermotor 4. Kamera 5. Tanda pengenal
Peringatan Jika prosedur tidak dilaksanakan, penyaluran Pinjaman tidak dapat dilanjutkan.	Pencatatan dan pendataan 1. Mengagendakan surat permohonan Pinjaman. 2. Daftar isian lembaran survei. 3. Lembaran rekomendasi. 4. Surat perjanjian kredit.

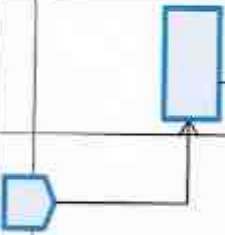
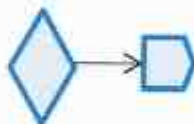
No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Urusan Adminis- trasi	Urusan Pelaya- nan	Urusan Teknis Pelaya- nan	Pejabat Keuang- an	Pemim- pin	Tim	Benda hara	Keleng- kapan	Wak- tu		Output
1	Menerima proposal pengajuan pinjaman dan diteruskan ke Urusan Pelayanan.								Buku agenda	15 menit	Proposal pengajuan Pinjaman	
2	Menelaah dan menyeleksi proposal pinjaman.								Proposal pengajuan Pinjaman, Lembar disposisi.	15 menit	Lembar disposisi, rekomendasi asi	
3	Menelaah dan meneruskan ke Pemimpin.								Proposal pengajuan Pinjaman, Lembar disposisi, rekomendasi	15 menit	Lembar disposisi, rekomendasi asi	
4	Menelaah. Apabila memenuhi persyaratan administratif, dilanjutkan ke Urusan Teknis Pelayanan. Bila tidak memenuhi persyaratan administratif,								Proposal pengajuan Pinjaman, Lembar disposisi, rekomendasi	15 menit	disposisi	

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Urusan Adminis trasi	Urusan Pelaya nan	Urusan Teknis Pelaya nan	Pejabat Keuangan	Pemim pin	Tim	Benda hara	Keleng kapan	Wak tu	Output	
	menerbitkan surat penolakan proposal pengajuan.											
5	Mengisi lembaran survei dan menjadwalkan survei.								Proposal pengajuan Pinjaman, disposisi	1 jam	lembaran isian survei	
6	Melakukan survei.								Proposal pengajuan Pinjaman, lembaran isian survei	1 hari	lembaran isian survei	
7	Melakukan analisa kelayakan usaha dan memberikan rekomendasi kepada Pemimpin BLUD.								Proposal pengajuan Pinjaman, lembaran isian survei	1 hari	rekomend asi	
8	Membuat surat perjanjian kredit.								Proposal pengajuan Pinjaman, rekomendasi surat perjanjian kredit	1 jam	surat perjanjian kredit	
9	Menandatangani surat perjanjian kredit.								surat perjanjian kredit	10 menit	surat perjanjian kredit	

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Urusan Administrasi	Urusan Pelayanan	Urusan Teknis Pelayanan	Pejabat Keuangan	Pemimpin	Tim	Benda Hara	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Memerintahkan pencairan dana kepada Bendahara.								surat perjanjian kredit, disposisi	10 menit	disposisi	
11	Melakukan pemindahbukuan								disposisi	10 menit	rekening koran	

 PEMERINTAH KOTA SOLOK BADAN KEUANGAN DAERAH BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN	Nomor SOP	:	/SOP/BKD-2023
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	
	Judul SOP	:	Penagihan Pengembalian (Pokok Dan Jasa) Tertunggak Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah
	Kualifikasi pelaksana		
Dasar Hukum 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. 3. Peraturan Walikota Solok Nomor 103 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Solok sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Solok Nomor 37 Tahun 2019	1. Memahami tugas dan fungsi unit kerjanya. 2. Memahami peraturan-peraturan yang menjadi Dasar Hukum. 3. Menguasai penggunaan komputer. 4. Memahami tata cara penagihan piutang.		
	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer beserta kelengkapannya. 2. Alat tulis kantor 3. Kendaraan 4. Kamera 5. Tanda pengenal		
Peringatan Jika prosedur tidak dilaksanakan, penagihan tunggakan Pinjaman tidak akuntabel, berpotensi terjadinya maladministrasi.	Pencatatan dan pendataan 1. Surat pemberitahuan/teguran/peringatan 2. Daftar tunggakan 3. Lembar bukti pembayaran 4. Formulir janji bayar		

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Urusan Pelayan	Pejabat Keuangan	Pemimpin	Urusan Teknis Pelayan	Tim	Benda Hara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat daftar nama nasabah yang belum membayar melebihi batas waktu minimal tanggal 10 setiap bulannya.							Kuitansi, Daftar Piutang	1 hari	daftar nama nasabah membayar, daftar nama nasabah menunggak	
2	Menelaah dan memaraf daftar nama nasabah yang membayar dan menunggak.							daftar nama nasabah membayar, daftar nama nasabah menunggak	15 menit	daftar nama nasabah membayar, daftar nama nasabah menunggak, disposisi	
3	Menelaah dan menandatangani daftar nama nasabah yang membayar dan menunggak.							daftar nama nasabah membayar, daftar nama nasabah menunggak.	15 menit	daftar nama nasabah membayar, daftar nama nasabah menunggak	

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Urusan Pelayan	Pejabat Keuangan	Pemimpin	Urusan Teknis Pelayan	Tim	Benda	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Membuat surat pemberitahuan/teguran/peringatan kepada nasabah yang menunggak.							daftar nama nasabah membayar, daftar nama nasabah menunggak yang telah ditandatangani Pemimpin.	1 hari	surat pemberitahuan/teguran/peringatan kepada nasabah yang menunggak	
5	Menelaah dan memaraf surat pemberitahuan/teguran/peringatan kepada nasabah yang menunggak.							surat pemberitahuan/teguran/peringatan	1 jam	surat pemberitahuan/teguran/peringatan	
6	Menelaah dan menandatangani surat pemberitahuan/teguran/peringatan kepada nasabah yang menunggak. Jika belum sesuai, dikembalikan ke Pejabat Keuangan.							surat pemberitahuan/teguran/peringatan	1 jam	surat pemberitahuan/teguran/peringatan	

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 6, TAHUN 2023
TENTANG :
POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS,
STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS BADAN FASILITASI PEMBIAYAAN

RENCANA STRATEGIS BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN
BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA SOLOK
TAHUN 2023-2027

DAFTAR ISI

	Hal
Daftar isi	i
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	1
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II	8
GAMBARAN PELAYANAN BLUD FASILITASI	8
PEMBIAYAAN PADA BADAN KEUANGAN DAERAH	8
2.1. Gambaran Umum BLUD Fasilitasi Pembiayaan	8
2.2. Gambaran Organisasi BLUD Fasilitasi	10
Pembiayaan	16
2.3. Kinerja Pelayanan BLUD Fasilitasi Pembiayaan	16
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	17
BLUD Fasilitasi Pembiayaan	21
BAB III	21
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BLUD	21
FASILITASI PEMBIAYAAN PADA BADAN KEUANGAN	23
DAERAH	26
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan	28
Fungsi Pelayanan	35
3.2. Rencana Pengembangan Layanan	35
3.3. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan	37
Wakil Walikota Terpilih	40
3.4. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi	40
Badan Keuangan Daerah Propinsi Sumatera Barat	42
3.5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian	45
Lingkungan Hidup Strategis	45
3.6. Penentuan Isu-isu Strategis	45
BAB IV	37
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	37
4.1. Visi	37
4.2. Misi	37
4.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BLUD	37
Fasilitasi Pembiayaan	40
BAB V	40
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	42
BAB VI	42
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA	42
PENDANAAN	42

6.1. Program	42
6.2. Kegiatan	42
6.3. Pendanaan	43
BAB VII PENUTUP	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 pasal 13 ayat 1, Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintah Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Kerangka Penyusunan Renstra BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027 telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027 memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yaitu cara yang digunakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program dan disesuaikan dengan bidang kewenangan, tugas dan fungsi dalam pemerintahan untuk periode waktu 5 (lima) tahun.

Renstra BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027 diharapkan dapat mengintegrasikan antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya alam khususnya bidang keuangan, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis dengan tetap berada dalam tatanan sistem administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia.

1.2. Landasan Hukum

Rencana strategis BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19), jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4700);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun

- 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6244);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
24. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
25. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
26. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Urusan Bencana Daerah Kabupaten/kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
35. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 27);
36. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2005 tentang Prosedur Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
37. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Solok Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Solok Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 2);
38. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 13 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Solok Tahun 2012-2031 (Lembaran Daerah Kota Solok

Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 13);

39. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
40. Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan.
41. Peraturan Walikota Solok Nomor 01 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok.
42. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Solok Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 3).

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis BLUD Fasilitas Pembiayaan memuat rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun. Adapun maksud dari disusunnya rencana strategis ini adalah sebagai pedoman perencanaan dalam mengarahkan dan menyelaraskan seluruh dimensi kebijakan pembangunan khususnya pada bidang Fasilitas Pembiayaan selama 5 tahun. Sehingga program dan kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok setiap tahun dalam periode 2023-2027 terlaksana secara optimal.

Berdasarkan uraian maksud di atas, maka tujuan dari penyusunan Rencana Strategis BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah adalah:

- Memberikan pedoman bagi penyusunan Renja, RBA, RKA dan DPA BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah setiap tahun.
- Mengoptimalkan tugas, fungsi dan peran BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah dalam mencapai target pencapaian RPJMD Kota Solok Tahun 2023-2027.
- Membangun sistem akuntabilitas terhadap kinerja BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah sebagai salah satu institusi Pemerintah Kota Solok dalam perencanaan pembangunan.
- Memberikan alat ukur bagi pencapaian kinerja BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah baik triwulan, tahunan dan jangka menengah.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027 ini disusun dalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Merupakan bab pengantar yang berisikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN PADA BADAN KEUANGAN DAERAH

Bab ini menggambarkan tentang tugas, fungsi, struktur organisasi BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah; sumber daya BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah; kinerja pelayanan BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah; serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN PADA BADAN KEUANGAN DAERAH

Bab ini berisikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah, telaahan visi, misi dan program walikota dan wakil walikota terpilih, telaahan K/L dan Renstra, telaahan RTRW dan KLHS serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisikan Visi, Misi, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran Jangka Menengah BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan tentang strategi dan arah kebijakan BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah .

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan tentang program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama lima tahun mendatang.

BAB VII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN PADA BADAN
KEUANGAN DAERAH KOTA SOLOK

2.1 Gambaran Umum BLUD Fasilitas Pembiayaan

2.1.1 Lokasi

Lokasi BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah di Gedung F Balaikota Solok, Jalan Lubuk Sikarah No. 89 Kota Solok.

2.1.2 Kegiatan dan jenis layanan

Kegiatan utama BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah:

1. Menyalurkan dan memanfaatkan sumber pembiayaan daerah untuk pembiayaan yang dibutuhkan Koperasi dan UMKM.
2. Mengevaluasi kesesuaian dan kepatuhan penyaluran untuk pembiayaan Koperasi dan UMKM, serta pengelolaannya, terhadap pedoman pengelolaan teknis penyaluran dan pedoman pengelolaan keuangannya dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Solok

BLUD Fasilitas Pembiayaan merupakan Unit Pelaksana Teknis Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) dengan menggunakan standar pelayanan minimal yang diatur ketentuan peraturan perundang-undangan memberikan layanan kepada masyarakat berupa fasilitas pembiayaan melalui pembiayaan untuk mengembangkan usaha dalam rangka pemberdayaan Koperasi dan UMKM. Adapun standar pelayanan minimal BLUD Fasilitas Pembiayaan Unit Pelaksana PPK-BLUD harus memenuhi persyaratan fokus pada jenis pelayanan, terukur, dapat dicapai, relevan dan diandalkan serta tepat waktu dengan mempertimbangkan kualitas layanan, pemerataan dan kesetaraan layanan serta kemudahan untuk mendapatkan layanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melakukan pelayanan pembiayaan BLUD Fasilitas Pembiayaan didukung oleh sumber dana yang terdiri dari :

- a. Jasa Layanan;
- b. Hibah;
- c. Hasil kerjasama dengan pihak lain;

- d. APBD; dan
- e. Lain-lain pendapatan BLUD yang sah.

Fasilitasi Pembiayaan dilaksanakan secara tertib, transparan dan akuntabel dalam rangka membantu meningkatkan kemampuan permodalan bagi Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan usaha lainnya untuk pengembangan usaha dalam rangka pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Menengah (KUMKM).

Pengembangan BLUD Fasilitasi Pembiayaan diarahkan agar BLUD Fasilitasi Pembiayaan dapat memberi layanan yang lebih baik kepada KUMKM dalam memperkuat struktur permodalannya, sehingga dapat membantu KUMKM menjalankan usahanya dengan benar-benar menerapkan prinsip dan kaidah praktek bisnis yang sehat, sehingga KUMKM dapat menjalankan kegiatan usahanya dengan optimal dan pada akhirnya dapat berperan utama dalam kehidupan ekonomi rakyat.

Budaya pelayanan yang harus dijiwai di seluruh jajaran pengelola BLUD Fasilitasi Pembiayaan adalah :

1. Mengedepankan prinsip-prinsip *Good Governance* (transparansi, akuntabilitas, efisiensi, keterbukaan dan penegakan hukum) dalam setiap kegiatannya.
2. Berpedoman kepada sistem sebagai acuan kerja.
3. Bersikap jujur, berpikir positif, berdedikasi tinggi dan amanah.
4. Selalu meningkatkan profesionalisme demi pencapaian nilai tambah bagi BLUD Fasilitasi Pembiayaan.
5. Berorientasi pada pengembangan Koperasi dan UMKM.
6. Proaktif terhadap perubahan lingkungan.

Dalam hubungan ini maka pengelolaan BLUD Fasilitasi Pembiayaan harus dilakukan secara profesional, produktif, efektif, dan efisien, dalam arti BLUD Fasilitasi Pembiayaan harus mempunyai kemampuan mewujudkan pelayanan ini, dapat meningkatkan nilai tambah dan manfaat yang sebesar-besarnya bagi KUMKM. Dengan bertumbuhnya KUMKM, diharapkan dalam lima tahun ke depan BLUD Fasilitasi Pembiayaan akan menjadi lembaga yang kuat dan memiliki kompetensi dalam mengelola Dana Pembiayaan Daerah bagi perkuatan dan pengembangan KUMKM. Dalam lima tahun kedepan pengembangan BLUD Fasilitasi Pembiayaan juga difokuskan pada upaya memantapkan kelembagaan BLUD Fasilitasi Pembiayaan sebagai lembaga pengelola pembiayaan daerah yang profesional, sehingga mampu mengembangkan

pembiayaan untuk KUMKM secara proporsional, akuntabel dan berkelanjutan serta mudah akses oleh KUMKM.

Dalam pengembangannya BLUD Fasilitas Pembiayaan secara bertahap menjalankan jenis layanan yang sesuai dengan perkembangan kebutuhan KUMKM, dengan tetap mengacu pada kemampuan BLUD Fasilitas Pembiayaan sejalan dengan rencana yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Selain hal diatas, BLUD Fasilitas Pembiayaan juga akan bermitra dengan berbagai lembaga instansi/lembaga yang mampu mendukung terhadap pengembangan maupun perluasan usaha BLUD Fasilitas Pembiayaan dalam berbagai program dan mengevaluasi program-program yang telah dijalankan serta upaya mengembangkan program-program baru dalam rangka memperkuat struktur permodalan, dan mempermudah akses sumber-sumber permodalan serta peningkatan kewirausahaan bagi Koperasi dan UMKM.

2.2 Gambaran Organisasi BLUD Fasilitas Pembiayaan

2.2.1 Tugas pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Badan Keuangan Daerah di bidang pengelolaan fasilitas pembiayaan.

b. Fungsi

1. Penyusunan rencana teknis operasional kegiatan;
2. Pelaksanaan pelayanan pinjaman kepada masyarakat dan pelaku usaha;
3. Pelaksanaan fasilitas permodalan;
4. Pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan sesuai bidang tugas;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Struktur Organisasi

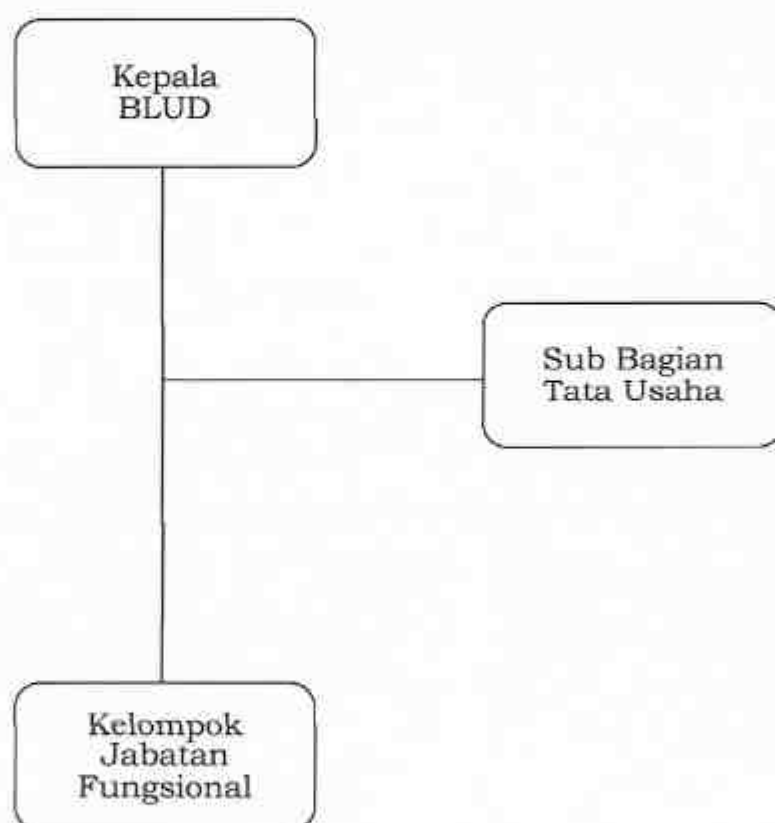
Struktur Organisasi BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah.

Susunan Organisasi BLUD Fasilitas pada Badan Keuangan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala BLUD ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Berikut bagan struktur organisasi Badan Keuangan Daerah Kota Solok berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah:

Bagan 1 :
STRUKTUR ORGANISASI
BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN PADA BADAN KEUANGAN DAERAH



Berikut disajikan tugas dan fungsi masing-masing jabatan struktural dilingkungan BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok berdasarkan Peraturan Walikota Solok Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah ;

1. Kepala BLUD

Tugas : Melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Badan Keuangan Daerah di Bidang pengelolaan Fasilitas pembiayaan.

Fungsi :

- a. Merencanakan program kerja BLUD Fasilitas Pembiayaan berdasarkan peraturan perundang undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya;
- c. Memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya;
- d. Melaksanakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta kelompok masyarakat melalui program peningkatan permodalan dalam pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan perekonomian daerah;
- e. Melaksanakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan BLUD ;
- f. Menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unit Pelaksana Teknis Daerah Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD);
- g. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan Unit Pelaksana Teknis Daerah Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan Daerah;
- h. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan dan perundang undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Tugas : Mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan,

administrasi barang/asset, administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan

- Fungsi :
- a. Merencanakan program kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya;
 - c. Memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggungjawabnya;
 - d. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan (persuratan, administrasi barang, kerumahtanggaan dan kepegawaian) berdasarkan prosedur dan peraturan perundang undangan;
 - e. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran berdasarkan prosedur dan peraturan perundang undangan;
 - f. Melaksanakan penyusunan program perencanaan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan prosedur dan peraturan perundang undangan;
 - g. Menyiapkan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan prosedur dan peraturan perundang undangan;
 - h. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan dan laporan tahunan sesuai dengan peraturan perundang undangan sebagai bahan evaluasi kerja;
 - i. Menyelenggarakan akuntansi dan administrasi keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;
 - j. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang undangan; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas : Melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing-masing

- Fungsi : a. Melakukan Penerimaan, Pengeluaran dan Pembukuan terkait transaksi keuangan;
- b. Melakukan kegiatan Pengelolaan yang meliputi Penyiapan Bahan, Koordinasi dan Penyusunan Laporan dibidang Pembiayaan daerah;
- c. Melakukan kegiatan penerimaan, pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan data objek kerja dibidang laporan keuangan;

2.2.2 Sumber daya BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah

Pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah didukung dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang cukup memadai. Gambaran umum sumber daya manusia, sarana dan prasarana sebagai berikut :

2.2.2.1 Sumber Daya Aparatur

BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok per 31 Desember 2021 dalam pelaksanaan tugas didukung oleh 3 orang PNS dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1 Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jabatan Struktural

Gol.	Pendidikan				Jumlah	Eselon		Jumlah	JFU	Jumlah Pejabat Struktural + JFU
	SMA	D.III	S1	S2		IV.a	IV.b			
IV/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IV/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III/d	-	-	1	-	1	1	-	1	-	1
III/c	-	-	1	-	1	-	1	1	-	1
III/b	1	-	-	-	1	-	-	-	1	1
III/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1	-	2	-	3	1	1	2	1	3

Selain PNS, BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok juga didukung oleh 1 (Satu) orang Pegawai Kontrak SK Wako, 6 (Enam) orang Pegawai Kontrak Non SK Wako. Sehingga jumlah seluruh aparatur pada BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok adalah 10 (sepuluh) orang.

2.2.2.2 Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2 Sarana dan Prasana

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah	Kondisi		
				B	KB	RB
1	Kendaraan roda 4	Unit	1	1	-	-
2	Kendaraan roda 2	Unit	1	1	-	-
3	Mesin Hitung Uang	Buah	1	1	-	-
4	Lemari Besi Okida (Brankas)	Buah	1	1	-	-
5	Lemari Besi/Rol Opex	Buah	1	-	1	-
6	Lemari Arsip kayu	Buah	2	1	1	-
7	Filling Cabinet	Buah	4	3	1	-
8	Meja kerja 1/2 biro	Buah	12	12	-	-
9	Kursi tamu	Set	1	1	-	-
10	Kursi Tunggu	Buah	2	1	-	1
11	AC	Unit	5	4	-	1
12	Computer PC	Unit	8	7	1	-
13	Laptop	Unit	2	2	-	-
14	Printer	Unit	4	2	2	-
15	Meja kerja 2 pintu 2 laci	Buah	1	1	-	-
16	Kursi Kerja Staf	Buah	1	1	-	-
17	Lemari Arsip	Buah	1	1	-	-
18	Kursi Susun Futura	Buah	30	30	-	-
19	Kipas Angin	Buah	1	1	-	-
20	Mesin Absensi	Unit	1	1	-	-

Sumber : Pengurus Barang – Data Diloah

2.3 Kinerja Pelayanan BLUD Fasilitasi Pembiayaan Pada Badan Keuangan Daerah

Sebelum ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah, BLUD Fasilitasi Pembiayaan berbentuk Lembaga Permodalan dan Penguatan Ekonomi Masyarakat (LP2EM) . Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pembiayaan , sasaran/target capaian kinerja didasarkan pada indikator kinerja Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

- a. Besarnya Penyaluran Dana Pembiayaan Daerah yang disalurkan kepada masyarakat;
- b. Besarnya Tingkat pengembalian Dana Pembiayaan Daerah dari masyarakat;

Adapun Besarnya penyaluran dana yang disalurkan kepada masyarakat dan besarnya tingkat pengembalian dana dari masyarakat dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3 Penyaluran Pinjaman Dana Bergulir

Tahun	Besarnya Penyaluran	Keterangan
2012	1.916.500.000,00	
2013	1.212.449.097,00	
2014	1.370.018.500,00	
2015	1.072.016.000,00	
2016	1.030.500.000,00	
2017	893.070.000,00	
2018	422.000.000,00	
2019	-	
2020	-	
2021	-	
Total	7.916.553.597,00	

Program Penyaluran Dana Pemberdayaan Ekonomi masyarakat Pemerintah Kota Solok melalui Lembaga Permodalan dan Penguatan Ekonomi masyarakat telah berlangsung dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2018, tahun 2019 s/d 2021 penyaluran dilakukan oleh BLUD Fasilitasi Pembiayaan. Penyaluran Dana Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat diberikan kepada Usaha Mikro Perorangan, Usaha Mikro Berkelompok, Usaha Kecil, Usaha Menengah dan Koperasi. Berdasarkan pencatatan jumlah Dana Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat yang

disalurkan sejak tahun 2012 sampai dengan tahun 2021 sebesar Rp.7.916.553.597,00.

Tahun 2019 s/d 2021 BLUD Fasilitas Pembiayaan tidak menyalurkan Dana Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pemerintah Kota Solok (Dana Pembiayaan Daerah) kepada masyarakat atas rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Sumatera Barat.

**Tabel 2.4 Pengembalian Pinjaman
Dana Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat**

Tahun	Plafond	Pengembalian	Jatuh tempo
2012	1.916.500.000,00	1.381.227.543,00	2015
2013	1.212.449.097,00	854.717.875,00	2016
2014	1.370.018.500,00	1.170.445.304,00	2017
2015	1.072.016.000,00	808.177.019,00	2018
2016	1.030.500.000,00	333.119.399,00	2019
2017	893.070.000,00	482.361.635,00	2020
2018	422.000.000,00	139.932.278,00	2021
2019	-	361.178.041,00	2021
2020	-	124.700.865,00	2021
2021	-	81.843.246,00	2021
	7.916.553.597,00	5.737.703.205,00	

Berdasarkan data Pengembalian Pinjaman Dana Penguatan Ekonomi Masyarakat diatas pinjaman yang sudah jatuh tempo adalah sebesar Rp. 2.178.850.392,00 (Dua milyar seratus tujuh puluh delapan juta delapan ratus lima puluh ribu tiga ratus sembilan puluh empat rupiah). Angka ini sudah outstanding artinya jika tidak ada upaya atau strategi yang dilakukan untuk penagihan atau penyelamatan maka besar kemungkinan Dana Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat ini berpotensi macet yaitu dengan ratio 27,52%.

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan BLUD Fasilitas Pembiayaan Pada Badan Keuangan Daerah

Dengan adanya perubahan ekonomi, sosial budaya, teknologi dan pengetahuan yang berkembang dimasyarakat dewasa ini, BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok dihadapkan dengan

tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dengan kondisi sebagai berikut :

2.4.1. Kekuatan

BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) memiliki beberapa hal yang menjadi kekuatan yaitu :

- a. Adanya kebijakan pemerintah yang mendukung keberadaan BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok yakni Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah :
- b. BLUD Fasilitas Pembiayaan merupakan BLUD BKD yang memiliki fleksibilitas Pengelolaan Dana Fasilitas Pembiayaan dengan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD memungkinkan bagi BLUD Fasilitas Pembiayaan untuk mengelola Dana Pembiayaan Daerah secara korporasi dan sekaligus menjamin kesinambungan perguliran pembiayaan secara akuntabel dan berdasarkan kaidah-kaidah pembiayaan usaha yang sehat dan pro bisnis.
- c. Sumber utama pendanaan Dana Pembiayaan Daerah berasal dari APBD dapat menjamin likuiditas Dana Pembiayaan Daerah yang memiliki potensi peningkatan jumlah permodalan Dana Pembiayaan Daerah dan akan mampu membuat permodalan BLUD Fasilitas Pembiayaan semakin kuat dalam jangka panjang seiring dengan meningkatnya komitmen pemerintah daerah untuk pemberdayaan KUMKM.
- d. Pembiayaan Dana Pembiayaan Daerah dapat disalurkan dengan tarif jasa layanan (bunga) yang kompetitif.
- e. BLUD Fasilitas Pembiayaan dikelola dengan menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) secara profesional dengan mengedepankan kualitas pelayanan serta efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya.
- f. BLUD Fasilitas Pembiayaan yang menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD (PPK-BLUD) dapat melaksanakan rekrutmen pegawai sendiri dengan selektif khususnya bagi tenaga-tenaga yang sudah siap pakai (kompeten) dalam pengelolaan keuangan Dana Pembiayaan Daerah.
- g. Keberadaan BLUD Fasilitas Pembiayaan merupakan salah satu usaha perbaikan sistem pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah untuk penyelesaian masalah penyaluran dana pembiayaan daerah.

- h. Sudah terbentuknya struktur organisasi BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan pembagian tugas dan wewenang yang jelas.
- i. Koperasi dan UMKM merupakan salah satu sektor ekonomi kerakyatan yang handal dalam menghadapi berbagai krisis moneter maupun krisis ekonomi secara global.

2.4.2. Kelemahan

Kelemahan yang dimiliki BLUD Fasilitas Pembiayaan yang menerapkan PPK-BLUD diharapkan dapat dijadikan pendorong dalam pencapaian kinerja dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Adapun kelemahan-kelemahan yang dimiliki adalah sebagai berikut :

1. Penerapan BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan PPK-BLUD masih baru, sehingga diperlukan peningkatan SDM Pengelola dengan bimbingan dari ahli yang sudah mengerti mengenai PPK-BLUD.
2. BLUD Fasilitas Pembiayaan merupakan lembaga baru, sehingga belum dikenal secara luas oleh Koperasi dan UMKM serta masyarakat umum tentang tugas dan fungsi, program kerja dan kemampuan organisasi dalam pelayanan. Hal ini mengakibatkan sinergi lintas pelaku belum dapat dilaksanakan secara optimal.
3. Pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah yang sudah berjalan melalui LP2EM selama ini sangat kental dengan mekanisme birokratik, tidak efisien, lambat dan tidak efektif.
4. Lemahnya dukungan permodalan awal BLUD Fasilitas Pembiayaan yang menerapkan PPK-BLUD yang bersumber dari APBD yang dialokasikan untuk BLUD Fasilitas Pembiayaan.
5. Rencana penyaluran Dana Pembiayaan Daerah yang bersumber dari APBD yang dapat digulirkan relatif masih sangat terbatas karena belum ada kesepakatan pencapaian Standar Pemenuhan Modal secara minimal maupun maksimal, sehingga belum dapat diketahui pencapaian skala ekonomis untuk menutup biaya operasional dalam 5 (lima) tahun ke depan.
6. Belum memadainya infrastruktur, sarana dan prasarana kantor (termasuk teknologi informasi) untuk operasional BLUD Fasilitas Pembiayaan.

2.4.3. Peluang

Beberapa peluang yang dimiliki oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah sebagai berikut:

- a. Adanya instansi/lembaga diklat dan pelatihan untuk pengembangan Sumber Daya Manusia pada BLUD Fasilitasi Pembiayaan sesuai dengan kebutuhan bidang tugas dan fungsi;
- b. Perkembangan penggunaan teknologi yang memberikan kemudahan dalam pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah.
- c. Tersedianya aturan perundang-undangan sebagai pedoman pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah.
- d. Besarnya potensi Koperasi dan UMKM di Kota Solok yang bergerak di berbagai sektor usaha yang membutuhkan pelayanan pembiayaan dalam mengembangkan usaha sektor riil.
- e. Penerapan PPK-BLUD memberikan fleksibilitas, akuntabilitas dan transparansi dalam Pengelolaan Keuangan Dana Pembiayaan Daerah.
- f. Kesempatan luas untuk membangun jejaring kerjasama sumber permodalan dari berbagai pihak yang saling menguntungkan diantaranya melalui sumber dana dari Pengeluaran Pembiayaan APBD, Hibah, Penarikan kembali pokok Dana Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pendapatan dari Dana Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Saldo Pokok Pembiayaan yang diterima dari APBD, dan/atau sumber lainnya yang sah.

2.4.4. Tantangan

Identifikasi terhadap tantangan pengembangan BLUD Fasilitasi Pembiayaan yang akan datang adalah :

- a. Persepsi para pemanfaat Dana Pembiayaan Daerah bahwa dana tersebut adalah suatu pemberian dari pemerintah yang tidak perlu dikembalikan. Hal ini terjadi karena adanya beberapa instansi yang memberikan dana penguatan permodalan kepada kelompok pemberdayaan masyarakat termasuk KUMKM yang sifatnya hibah.
- b. Rendahnya komitmen dan tanggungjawab KUMKM dalam pengelolaan dan pengembalian Dana Pembiayaan Daerah.
- c. Potensi penurunan proporsi pengeluaran pemerintah untuk pos KUMKM akibat meningkatnya kewajiban pemerintah untuk pembiayaan pos lainnya.
- d. Peningkatan kebutuhan pembiayaan Koperasi dan UMKM yang lebih cepat kenaikannya dibanding sumber dana yang bisa difasilitasi oleh pemerintah melalui APBD sehingga hal ini dapat mengganggu produktivitas kinerja BLUD Fasilitasi Pembiayaan.
- e. Pelaksanaan sistem pengendalian intern yang memadai.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
BLUD FASILITASI PEMBIAYAAN PADA
BADAN KEUANGAN DAERAH

Untuk dapat menentukan tujuan dan sasaran, maka diperlukan analisis permasalahan dan isu strategis. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah.

Dalam melakukan perumusan permasalahan isu strategis pada Badan Keuangan Daerah diantaranya dilakukan pengidentifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah, telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis sehingga pada akhirnya dapat ditentukan isu-isu strategis pada BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah.

Selain itu, identifikasi permasalahan karena perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal akan berpengaruh pada pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027. Perubahan lingkungan strategis baik internal maupun eksternal akan berpengaruh pada pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah KotaSolok dalam melaksanakan tugas dan fungsi, antara lain :

1. Belum memadainya sumber daya manusia yang kompeten dan kapabel di bidang Fasilitasi Pembiayaan.
2. Belum Optimalnya penyaluran Dana Pembiayaan Daerah.
3. Belum optimalnya penerapan sistem dan prosedur Pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah pada BLUD Fasilitasi Pembiayaan.
4. Belum optimalnya tingkat pengembalian pinjaman Dana Pembiayaan Daerah dari KUMKM .
5. Belum optimalnya penagihan yang dilakukan terhadap pinjaman yang telah disalurkan.
6. Tidak seimbangny rasio antara jumlah pegawai dengan sarana dan prasarana yang tersedia.

Tabel 3.1

Identifikasi Masalah Pokok, Masalah dan Akar Masalah

NO	POKOK MASALAH	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
1	Pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah yang belum optimal	Belum memadainya sumber daya manusia yang kompeten dan kapabel di bidang Fasilitasi Pembiayaan	1. Belum tersedianya SDM dengan latar belakang pendidikan yang dibutuhkan. 2. Kurangnya pendidikan dan pelatihan penatausahaan keuangan BLUD yang diikuti oleh pegawai. 3. Jumlah ASN yang kurang memadai sehingga banyak dibantu oleh tenaga honorer.
		Belum Optimalnya penyaluran Dana Pembiayaan Daerah	1. Kurangnya Dana Pembiayaan Daerah yang tersedia di Kas BLUD Saat ini 2. Tingginya minat KUMKM untuk mendapatkan Fasilitasi Permodalan dari Pemerintah
		Belum optimalnya penerapan sistem dan prosedur Pengelolaan Dana Pembiayaan daerah pada BLUD Fasilitasi Pembiayaan	1. Masih adanya intervensi dari birokrasi. 2. Kurang kompetennya petugas dalam memahami dan melaksanakan sistem dan prosedur pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah.
		Belum optimalnya tingkat pengembalian pinjaman Dana Pembiayaan Daerah dari KUKM	1. Adanya anggapan masyarakat bahwa Dana Pembiayaan Daerah adalah pinjaman lepas dan tidak perlu dikembalikan. 2. Tidak adanya sanksi yang diberikan kepada KUKM yang tidak melakukan pembayaran pinjaman.

NO	POKOK MASALAH	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
		Belum optimalnya penagihan yang dilakukan terhadap pinjaman yang telah disalurkan	1. Sarana pendukung untuk melakukan penagihan belum memadai. 2. Masih kurangnya kemampuan SDM yang ada dalam melakukan penagihan.
		Tidak seimbangnya rasio antara jumlah pegawai dengan sarana dan prasarana yang tersedia.	Peningkatan jumlah pegawai tidak diiringi dengan peningkatan sarana dan prasarana

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok adalah :

1. Kebutuhan akan SDM yang kapabel dalam melaksanakan pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah.
2. Adanya Standar Operasional Prosedur yang memadai.
3. Ketersediaan sarana aplikasi teknologi informasi untuk menjalankan tugas dan fungsi.
4. Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Penyaluran Pinjaman Pembiayaan Daerah BLUD Fasilitas Pembiayaan.
5. Adanya penerapan sistem pengendalian intern yang memadai.
6. Sarana dan prasarana yang memadai.

3.2 Rencana pengembangan layanan

BLUD Fasilitas Pembiayaan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah adalah BLUD pada Badan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Badan Keuangan Daerah di bidang pengelolaan fasilitas pembiayaan. Rencana pengembangan layanan BLUD Fasilitas Pembiayaan tahun 2022 – 2026 adalah sebagai berikut :

No	Uraian rencana pengembangan	Target pelaksanaan kegiatan					PIC	Kebutuhan anggaran (dalam juta rupiah)					Sumber dana
		2022	2023	2024	2025	2026		2022	2023	2024	2025	2026	
A.	PENGEMBANGAN PRODUK LAYANAN												
	Sosialisasi Dana Pembiayaan Daerah kepada KUMKM		√		√		Urusan pelayanan		29.25		29.25		
	Penyaluran penguatan modal usaha kepada Koperasi dan UMKM Kota Solok.		√	√	√	√	Kepala BLUD		500	600	700	800	
	Peningkatan modal kerja kepada UMKM kategori lancar melakukan pembayaran.			√	√	√	Kepala BLUD		100	100	100	100	
	Penggunaan aplikasi teknologi informasi dalam pengelolaan pembiayaan daerah.			√	√	√	Kepala Sub Bagian TU			200	50	50	
B.	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA												

No	Uraian rencana pengembangan	Target pelaksanaan kegiatan					PIC	Kebutuhan anggaran (dalam juta rupiah)					Sumber dana
		2022	2023	2024	2025	2026		2022	2023	2024	2025	2026	
	Diklat teknis/bimbingan teknis/ pelatihan/ <i>workshop</i> /kursus singkat.		√	√	√	√	Kepala Sub Bagian TU		100	100	100	100	
C.	PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA												
	Pemeliharaan gedung kantor.			√	√	√	Kepala Sub Bagian TU		200	50	50	50	
	Pengadaan ruang pelayanan dan ruang pertemuan.			√			Kepala Sub Bagian TU		150	50	50	50	
	Pengadaan meubiler kantor.		√	√	√	√	Kepala Sub Bagian TU		100	100	100	100	
	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor.		√	√	√	√	Kepala Sub Bagian TU		50	75	100	250	

3.3. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih

BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 36 Tahun 2018 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah bertanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan teknis penunjang Badan Keuangan Daerah dibidang pengelolaan fasilitasi pembiayaan.

Visi Walikota dan Wakil Walikota Solok terpilih periode 2021-2026 adalah, **“Mewujudkan Kota Solok yang diberkahi, melalui pengembangan sektor perdagangan dan jasa yang modern”**, dengan misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian religius dan berbudaya melalui penguatan keimanan dan ketaqwaan serta pengembangan nilai-nilai budaya.
2. Peningkatan perekonomian daerah yang berorientasi ekonomi kerakyatan berbasis pada potensi unggulan daerah yang berkelanjutan dan didukung oleh ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Peningkatan kualitas hidup masyarakat dengan meningkatkan derajat pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial.
4. Optimalisasi pembangunan infrastruktur dan tata ruang yang berwawasan lingkungan.
5. Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien.

Sebagai salah satu Perangkat Daerah yang menunjang pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Solok, BLUD Fasilitasi Pembiayaan berada dibawah Badan Keuangan Daerah yang menunjang pelaksanaan misi yang kelima yaitu “Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien”, khususnya dibidang pengelolaan keuangan daerah.

Tujuan yang ingin dicapai pada Misi kelima pada RPJMD Tahun 2021-2026 adalah “Meningkatnya kualitas tatakelola pemerintahan yang baik”, dengan sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik;
2. Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan.

Dari 2 (dua) sasaran strategis tersebut yang menjadi tanggung jawab Badan Keuangan Daerah adalah sasaran strategis kedua dengan indikator Hasil Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Nilai “A”.

Mengacu kepada tujuan strategis Badan Keuangan Daerah yaitu pengelolaan keuangan, pendapatan daerah dan BMD yang tertib, transparan dan akuntabel maka sasaran strategis yang ingin dicapai oleh BLUD BKD adalah Peningkatan kualitas pengelolaan pembiayaan.

Berdasarkan identifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah pada Badan Keuangan Daerah adalah sebagai berikut:

A. Faktor Penghambat Pelayanan

- (2) SDM yang ditunjuk di Badan Keuangan Daerah dan Perangkat Daerah lainnya hanya sebagian kecil yang memiliki latar belakang pendidikan akuntansi atau yang sesuai dengan tugas dan fungsi sehingga belum sepenuhnya memahami tugasnya sebagai pengelola keuangan, pendapatan dan barang daerah.
- (3) Peraturan perundang undangan tentang pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah yang sering berubah, sehingga dalam pelaksanaannya cenderung membutuhkan waktu untuk menyesuaikan dalam pelaksanaannya.
- (4) Aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang disediakan oleh Kemendagri untuk seluruh Pemda Provinsi, Kabupaten dan Kota yang didalamnya termasuk sistem informasi keuangan daerah belum dapat digunakan sepenuhnya karena aplikasi tersebut masih memerlukan pengembangan lebih lanjut sesuai kebutuhan dan belum sepenuhnya terintegrasi antara perencanaan, penganggaran, penatausahaan keuangan, penatausahaan BMD dan penatausahaan pendapatan belum sama antar Pemerintah Daerah, sehingga dalam pelaksanaannya mengalami kesulitan dalam penatausahaan dan pelaporan keuangan daerah yang berbasis teknologi informasi.

B. Faktor Pendorong Pelayanan

1. Adanya komitmen dari pimpinan daerah untuk menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, transparan dan akuntabel
2. Tersedianya Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam APBD Kota Solok setiap tahunnya.

3.4. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Keuangan

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 77/PMK.01/2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024, visi Kementerian Keuangan adalah “Menjadi Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif, dan Berkeadilan”, dengan misi yang ingin dicapai sebagai berikut :

1. Menerapkan kebijakan fiskal yang responsif dan berkelanjutan;
2. Mencapai tingkat pendapatan negara yang tinggi melalui pelayanan prima serta pengawasan dan penegakan hukum yang efektif;
3. Memastikan belanja negara yang berkeadilan, efektif, efisien, dan produktif;
4. Mengelola neraca keuangan pusat yang inovatif dengan risiko minimum;
5. Mengembangkan proses bisnis inti berbasis digital dan pengelolaan sumber daya manusia yang adaptif sesuai kemajuan teknologi.

Sementara tujuan dan sasaran strategis Kementerian Keuangan Tahun 2020-2024 adalah :

1. Pengelolaan fiskal yang sehat dan berkelanjutan;
2. Penerimaan negara yang optimal;
3. Pengelolaan belanja negara yang berkualitas;
4. Pengelolaan perbendaharaan, kekayaan negara dan pembiayaan yang akuntabel dan produktif dengan risiko yang terkendali;
5. Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien;

Berdasarkan tugas dan fungsi, Badan Keuangan Daerah Kota Solok menunjang pelaksanaan tujuan Kementerian Keuangan nomor 4. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Pembiayaan yang Akuntabel dan Produktif dengan Risiko yang Terkendali sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran belanja pemerintah yang efektif, efisien, dan akuntabel;
- b. Pengelolaan kekayaan negara yang lebih efisien dan efektif serta memberi manfaat finansial; dan
- c. Pengelolaan pembiayaan yang optimal dan risiko keuangan negara yang terkendali.

3.3.2 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Visi Kementerian Dalam Negeri yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 adalah :

“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Berdasarkan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kota Solok mendukung pelaksanaan Misi Ketiga Kementerian Dalam Negeri di Kota Solok yakni “Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas”.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, telah ditetapkan Tujuan strategis yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2020-2024, sebagai berikut:

T1 : Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa

T2 : Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan public yang berkualitas dan penguatan inovasi

T3 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri

Badan Keuangan Daerah Kota Solok mendukung pelaksanaan tujuan T2 Kementerian Dalam Negeri di Kota Solok yakni tujuan “Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan public yang berkualitas dan penguatan inovasi”. Untuk mewujudkan tujuan pada T2, terdapat beberapa sasaran strategis. Sasaran strategis yang sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kota Solok yaitu Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif. Indikator sasaran strategis yang digunakan sebagai tolok ukur ketercapaian sasaran strategis ini adalah rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.

3.3.3 Telaahan Renstra Badan Keuangan Daerah Provinsi Sumatera Barat

Pada RPJMD Tahun 2021-2026, BPKAD mengacu kepada misi ketujuh Provinsi Sumatera Barat yaitu “Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang bersih”. Misi tersebut merupakan salah satu upaya dalam mencapai Visi Provinsi Sumatera Barat yaitu “Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan”.

Misi yang diemban oleh BPKAD Provinsi Sumatera Barat tersebut sejalan dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kota Solok. Selain itu, tujuan dan sasaran strategis BPKAD Provinsi Sumatera Barat yaitu sebagai berikut :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran
1	Terwujudnya Kualitas tata kelola pemerintah dengan aparatur yang melayani	1. Terwujudnya kualitas pengelolaan keuangan dan asset daerah	- Tepat waktu penyampaian APBD - Tepat waktu penatausahaan keuangan - Tepat waktu penyampaian LKPD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran
		2. Terwujudnya kualitas pengelolaan Barang Milik Daerah	- Persentase peningkatan kualitas administrasi pengelolaan barang milik daerah
		3. Terwujudnya kualitas pengelolaan APBD Kabupaten/Kota	Kab/Kota dengan opini WTP
		4. Terwujudnya akuntabilitas dan kualitas pelayanan internal organisasi	- Nilai SAKIP - Persentase peningkatan pelayanan umum, kepegawaian dan asset organisasi

Adapun faktor pendorong dan penghambat pelayanan PD digambarkan sebagai berikut:

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET DI AKHIR RPJMD (2027)	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
MISI 5 : Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien					
Pengelolaan Keuangan, Pendapatan Daerah dan BMD Yang Tertib, Transparan Dan Akuntabel	Meningkatnya Akuntabilitas Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) sesuai dengan aturan yang berlaku	Opini Laporan Keuangan	WTP	1. Keterbatasan ketersediaan Anggaran, sehingga program kegiatan yang direncanakan harus disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ada. 2. Kualitas dan kuantitas SDM yang masih belum memadai dan optimal, dalam mewujudkan target organisasi. Sementara beban tugas yang akan dilakukan cukup tinggi.	1. Adanya dukungan Kepala Daerah untuk mewujudkan manajemen pengelolaan keuangan dan aset daerah yang tertib, efisien, efektif, transparan dan akuntabel. 2. Kemajuan teknologi yang bisa mempermudah dalam melakukan pekerjaan, sehingga dapat terlaksana dengan lebih efisien.

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET DI AKHIR RPJMD (2027)	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
IK : Indeks reformasi birokrasi				3. Masih belum optimalnya penerapan Standar Reward and Punishment dengan kondisi yang sebenarnya, jika dihitung berdasarkan ukuran kinerja (beban kerja berat, namun reward kurang mendukung). 4. Regulasi yang sering berubah, sehingga harus menyesuaikan kembali dengan regulasi yang terbaru. 5. Terpetakannya aset daerah yang yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan. 6. Terbentuknya BLUD yang berfungsi melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional/penunjang perangkat daerah.	3. Dengan adanya regulasi, dapat menjadi panduan agar pekerjaan lebih terarah dan benar, sehingga kesalahan dalam bekerja dapat diminimalisir.

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET DI AKHIR RPJMD (2027)	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
				7. Sikap profesionalisme aparatur pengelola keuangan daerah yang menjunjung tinggi nilai integritas	

Kemudian permasalahan secara garis besar pada BPKAD Provinsi Sumatera Barat berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah sebagai berikut :

- Belum optimalnya pengelolaan keuangan daerah.
- Belum semua aset daerah dapat dimanfaatkan dalam rangka peningkatan pendapatan daerah.
- Masih ditemukan OPD menyusun anggaran belum sesuai standar penganggaran yang ditetapkan.
- Masih ada OPD yang mengirim laporan belum valid dan tidak tepat waktu.
- Sistem aplikasi penatausahaan yang belum optimal.
- Kualitas dan kuantitas SDM masih belum optimal.
- Sistem pengendalian internal belum optimal.
- Masih belum optimalnya pengelolaan aset daerah.

3.5. Telaahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan tugas dan fungsi BLUD Fasilitas Pembiayaan Badan Keuangan Daerah Kota Solok, tidak terkait dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sehingga tidak dilakukan telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan perangkat daerah karena dampaknya yang signifikan dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah di masa yang akan datang.

Penentuan isu-isu strategis dilakukan dengan mengidentifikasi dan menggali permasalahan-permasalahan yang ada dengan menggunakan metode curah pendapat (*brainstorming*) dan sekaligus menganalisa keterkaitan masing-masing isu strategis dengan isu strategis lainnya. Penentuan identifikasi masalah dan isu-isu strategis dilakukan dengan melihat data-data capaian kinerja BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah dan dengan melihat fenomena-fenomena yang terjadi dan ditemukan dalam menjalankan tugas dan fungsi. Analisa isu-isu strategis diperoleh dari hasil

analisis kondisi internal dan eksternal yang berkaitan dengan permasalahan pokok yang dihadapi, pemanfaatan potensi daerah dan kesinambungan program dan kegiatan BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah.

Berdasarkan hal tersebut, maka isu strategis pada bidang fasilitasi pembiayaan adalah :

1. Belum optimalnya pelaksanaan pengelolaan fasilitasi pembiayaan dalam seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, penagihan dan pelaporan.
2. Belum optimalnya pendapatan jasa layanan menuju kemandirian untuk membiayai operasional BLUD Fasilitasi Pembiayaan.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Visi

Visi BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah Menjadi Unit Pengelola Dana Pembiayaan Daerah yang handal dalam memberikan layanan pembiayaan kepada Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah demi terciptanya pengembangan ekonomi daerah.

Keterkaitan Visi BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan Visi Pemerintah Kota Solok Yaitu : **“Terwujudnya Kota Solok Yang Diberkahi, Maju Dan Sejahtera Melalui Pengembangan Sektor Perdagangan Dan Jasa Yang Modern”**. Visi tersebut akan diwujudkan dengan misi ke-5 yaitu : **“Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien”**.

4.2. Misi

Misi BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah langkah-langkah yang akan diambil untuk mewujudkan Visi BLUD Fasilitas Pembiayaan. Adapun misi untuk mencapai visi BLUD Fasilitas Pembiayaan adalah dengan :

1. Mewujudkan kualitas layanan BLUD Fasilitas Pembiayaan yang handal, akuntabel dan transparan dengan praktek bisnis yang sehat.
2. Mengelola dan mengembangkan Dana Pembiayaan Daerah dengan efektif, efisien dan memiliki fleksibilitas dalam pengelolaan keuangannya.
3. Melaksanakan pembiayaan usaha dalam rangka memperkuat dan memberdayakan Koperasi dan UMKM dengan mengutamakan aspek manfaat yang dihasilkan.
4. Mewujudkan program pemerintah di bidang pembiayaan usaha Koperasi dan UMKM dalam meningkatkan produktivitas dan daya saing ekonomi rakyat serta menumbuhkan kewirausahaan dalam menciptakan lapangan kerja dan pengentasan kemiskinan.

4.3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah

Tujuan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap misi, yang dirumuskan

bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan.

Untuk mewujudkan visi dan misi kepala daerah, BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah mengacu kepada tujuan Badan Keuangan Daerah dan memiliki sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi untuk periode 2023-2027 yang diuraikan sebagai berikut :

Tujuan	: Pengelolaan Keuangan, Pendapatan Daerah Dan BMD Yang Tertib, Transparan Dan Akuntabel
Indikator tujuan	: Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah : Nilai A
Sasaran	: Meningkatnya Akuntabilitas Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) sesuai dengan aturan yang berlaku

Berikut disajikan tabel tujuan dan sasaran serta indikator sasaran dan target kinerja tujuan/ sasaran BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun 2023-2027.

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN UPTD FASILITASI PEMBIAYAAN BADAN KEUANGAN DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET INDIKATOR SASARAN				
				2022	2023	2024	2025	2026
I	Meningkatnya Akuntabilitas Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) sesuai dengan aturan yang berlaku	Opini BPK atas LKPD	Nilai		WTP	WTP	WTP	WTP
	1. Peningkatan kualitas pengelolaan pembiayaan.	1. Pemberian pinjaman sesuai regulasi	Rupiah		500 Juta	600 Juta	700 Juta	800 Juta
		2. Penyampaian Laporan keuangan tepat waktu	Hari		≤60	≤60	≤60	≤60
		3. Tingkat Efektivitas Pengembalian Pinjaman	Persentase		70%	75%	80%	85%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Sedangkan kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil untuk mencapai tujuan.

Untuk mewujudkan visi dan misi kepala daerah dan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah menetapkan sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan. Tabel berikut menyajikan tujuan, sasaran dan arah kebijakan BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok untuk periode jangka menengah Tahun 2023-2027;

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kota Solok yang diberkahi, Maju dan Sejahtera melalui pengembangan sektor perdagangan dan jasa yang modern			
MISI ke-5 : Peningkatan kapasitas pemerintahan dan manajemen birokrasi yang bersih efektif dan efisien			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Pengelolaan Keuangan, Pendapatan Daerah Dan BMD Yang Tertib, Transparan Dan Akuntabel	1 Meningkatkan Akuntabilitas Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) sesuai dengan aturan yang berlaku	1 Peningkatan kualitas pengelolaan pembiayaan	1 Peningkatan Kompetensi SDM Pengelola Pembiayaan Daerah
			2 Pengendalian proses dan prosedur Pemberian Pinjaman sesuai dengan SOP
			3 Peningkatan sarana dan prasarana pendukung dalam pengelolaan pembiayaan daerah
			4 Sosialisasi Dana Pembiayaan Daerah kepada KUMKM
			5 Penggunaan aplikasi teknologi informasi dalam pengelolaan pembiayaan daerah
			6 Pengendalian administrasi penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
			7 Pengendalian proses dan prosedur penyusunan Laporan Keuangan sesuai SAP
			8 Pengendalian penyampaian Laporan Keuangan BLUD Fasilitasi Pembiayaan tepat waktu

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok Tahun menetapkan beberapa program dan kegiatan berdasarkan skala prioritas, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif untuk tahun 2023-2027, yaitu:

6.1 Program

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Program yang ditetapkan sebagai pelaksanaan kebijakan organisasi BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok untuk Tahun 2023-2027 yang dilaksanakan oleh BLUD Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

6.2 Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Berikut disajikan kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan Tahun 2023 s/d 2027 :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- 1) Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD
 - a. Sub Kegiatan Pelayanan dan Pendukung Pelayanan BLUD

6.3 Pendanaan

Pendanaan BLUD Fasilitas Pembiayaan bersumber dari :

- a. Anggaran pendapatan belanja daerah; dan
- b. Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berikut ini Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan BLUD Fasilitas Pembiayaan Tahun 2023 - 2027

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan BLUD Fasilitas Pembiayaan Tahun 2022 - 2026

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Sumber dana
				2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pengelolaan Keuangan, Pendapatan Daerah Dan BMD Yang Terb, Transparan Dan Akuntabel	PPK BLUD sesuai dengan aturan yang berlaku.	Peningkatan Pelayanan BLUD	Pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD	1 paket	117.885.800	1 paket	129.674.380	1 paket	142.641.818	1 paket	156.906.000	1 paket	172.596.600	5 paket	719.704.598	Badan Keuangan Daerah	Dana APBD
			Pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD	1 paket	0	1 paket	30.000.000	1 paket	36.000.000	1 paket	42.000.000	1 paket	48.000.000	5 paket	156.000.000	Badan Keuangan Daerah	Dana BLUD

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		Penerbitan Surat Pelimpahan Penyelesaian Pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	Waktu penerbitan Surat Pelimpahan Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	1 hari	Belum Ada	Belum Ada	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD


WALI KOTA SOLOK


ZUL ELFIAN UMAR

LAMPIRAN IV

PERATURAN WALIKOTA SOLOK

NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG :

POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS,
STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
TEKNIS BADAN FASILITASI PEMBIAYAAN

Matriks Standar Pelayanan Minimal BLUD Fasilitasi Pembiayaan

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB	
						2023	2024	2025	2026	2027		
PENYALURAN DANA PEMBIAYAAN DAERAH DALAM BENTUK PINJAMAN												
1.	Penyaluran Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	Penanganan surat permohonan/proposal peminjaman Dana Pembiayaan Daerah mulai dari penerima surat sampai ke Urusan Pelayanan	Waktu penanganan Surat permohonan dari penerima surat ke Urusan Administrasi Pelayanan	10 menit	Belum Ada	10 Menit	10 menit	10 menit	10 menit	10 menit	Urusan Administrasi	

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi permohonan	Waktu penyelesaian Pemeriksaan kelengkapan dan Keabsahan persyaratan Administrasi permohonan sampai dengan penyusunan laporan	30 menit	Belum Ada	30 menit	30 menit	30 menit	30 menit	30 menit	Urusan Administrasi
		Penilaian, verifikasi, pembahasan proposal Pinjaman dan klasifikasi permohonan Pinjaman	Waktu penyelesaian penilaian dan pembahasan proposal Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah dan penyusunan laporan	2 hari	Belum Ada	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	Urusan Pelayanan

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		Pemeriksaan kelapangan dengan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembaran survei lapangan	Waktu penyelesaian penilaian isian survei kelayakan lapangan	2 hari	Belum Ada	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	Urusan Teknis Pelayanan
		Rekomendasi proposal Pinjaman yang layak	Waktu penyelesaian Rekomendasi proposal Pinjaman yang layak	1 hari	Belum Ada	2 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Tim Analisis Kelayakan Pinjaman
		Penetapan dan penerbitan surat keputusan persetujuan/penolakan permohonan Pinjaman dan surat	Waktu penyelesaian penetapan dan penerbitan surat Keputusan persetujuan/penolakan	2 hari	Belum Ada	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	Urusan Pelayanan/ Pimpinan BLUD

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		pemberitahuan kepada pemohon	permohonan Pinjaman dan surat pemberitahuan kepada pemohon								
		Penyiapan dokumen akad kredit	Waktu penyelesaian dokumen akad kredit	1 hari	Belum Ada	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD
		Penandatanganan akad kredit antara BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan pemohon dan pencairan Pinjaman	Waktu penyelesaian penandatanganan akad kredit antara BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan pemohon dan pencairan Pinjaman	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD
2.	Pengembalian (pokok dan Jasa) Pinjaman	Pemberitahuan kepada Penerima pinjaman tentang jumlah dan waktu jatuh	Waktu pemberitahuan dari BLUD Fasilitas Pembiayaan kepada	3 hari kerja sebelum jatuh	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	Urusan Pelayanan

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
	Dana Pembiayaan Daerah	tempo pengembalian (pokok dan jasa)	Penerima Pinjaman	tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	
		Rekonsiliasi dengan Bank Penerima tentang pengembalian (pokok dan jasa) Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	Penerima tentang Penerimaan pengembalian (pokok dan jasa) Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pejabat Keuangan
		Pemberitahuan kepada Penerima Pinjaman tentang jumlah pengembalian (pokok dan jasa) yang telah melewati tanggal jatuh tempo.	Waktu pemberitahuan dari BLUD Fasilitasi Pembiayaan kepada Penerima Pinjaman	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	Urusan Pelayanan
3.	Penagihan pengembalian	Teguran dan penagihan kepada Penerima pinjaman	Waktu penyelesaian konsep surat teguran	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Urusan Teknis

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
	(pokok dan jasa) tertunggak Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (teguran 1 s.d 3)	dan penagihan kepada Penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak kepada penerima Pinjaman (teguran 1 s.d 3)								Pelayanan
		Penerbitan surat teguran dan penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (teguran 1 s.d 3)	Waktu penyelesaian penerbitan surat teguran dan penagihan kepada Penerima Pinjaman tentang Pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak kepada penerima Pinjaman (teguran 1 s.d 3)	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		Peringatan dan penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2)	Waktu penyelesaian konsep surat peringatan dan penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2)	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Bagian Tata Usaha
		Penerbitan surat peringatan dan Penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2).	penyelesaian Penerbitan surat Pengulangan peringatan dan Penagihan kepada Penerima Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2)	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
4.	Penyelesaian pengembalian Pinjaman (Pokok dan Jasa) bagi penerima Pinjaman	Penerbitan Berita Acara Pelunasan Pinjaman dan penyerahan dokumen agunan	Waktu penyelesaian Penerbitan Berita Acara Pelunasan Pinjaman dan penyerahan dokumen agunan	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Urusan Pelayanan
5.	Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (Pokok dan jasa) bagi penerima Pinjaman yang bermasalah	Pelimpahan penyelesaian pengembalian Pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	Waktu penyusunan konsep Surat Pelimpahan Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	1 hari	Belum Ada	Belum Ada	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Urusan Pelayanan

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA SOLOK
 NOMOR 6 TAHUN 2023
 TENTANG :
 POLA TATA KELOLA, RENCANA STRATEGIS,
 STANDAR PELAYANAN MINIMAL BADAN
 LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA
 TEKNIS BADAN FASILITASI PEMBIAYAAN

Matriks Standar Pelayanan Minimal BLUD Fasilitas Pembiayaan

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
PENYALURAN DANA PEMBIAYAAN DAERAH DALAM BENTUK PINJAMAN											
1.	Penyaluran Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	Penanganan surat permohonan/proposal peminjaman Dana Pembiayaan Daerah mulai dari penerima surat sampai ke Urusan Pelayanan	Waktu penanganan Surat permohonan dari penerima surat ke Urusan Administrasi Pelayanan	10 menit	Belum Ada	10 Menit	10 menit	10 menit	10 menit	10 menit	Urusan Administrasi

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi permohonan	Waktu penyelesaian Pemeriksaan kelengkapan dan Keabsahan persyaratan Administrasi permohonan sampai dengan penyusunan laporan	30 menit	Belum Ada	30 menit	30 menit	30 menit	30 menit	30 menit	Urusan Administrasi
		Penilaian, verifikasi, pembahasan proposal Pinjaman dan klasifikasi permohonan Pinjaman	Waktu penyelesaian penilaian dan pembahasan proposal Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah dan penyusunan laporan	2 hari	Belum Ada	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	Urusan Pelayanan

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		Pemeriksaan kelapangan dengan mengecek kelayakan usaha dengan mengisi lembar survei lapangan	Waktu penyelesaian penilaian isian survei kelayakan lapangan	2 hari	Belum Ada	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	Urusan Teknis Pelayanan
		Rekomendasi proposal Pinjaman yang layak	Waktu penyelesaian Rekomendasi proposal Pinjaman yang layak	1 hari	Belum Ada	2 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Tim Analisis Kelayakan Pinjaman
		Penetapan dan penerbitan surat keputusan persetujuan/ penolakan permohonan Pinjaman dan surat	Waktu penyelesaian penetapan dan penerbitan surat Keputusan persetujuan/ penolakan	2 hari	Belum Ada	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	Urusan Pelayanan/ Pemimpin BLUD

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB	
						2023	2024	2025	2026	2027		
		pemberitahuan kepada pemohon	permohonan Pinjaman dan surat pemberitahuan kepada pemohon									
		Penyiapan dokumen akad kredit	Waktu penyelesaian dokumen akad kredit	1 hari	Belum Ada	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD	
		Penandatanganan akad kredit antara BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan pemohon dan pencairan Pinjaman	Waktu penyelesaian penandatanganan akad kredit antara BLUD Fasilitas Pembiayaan dengan pemohon dan pencairan Pinjaman	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD	
2.	Pengembalian (pokok dan Jasa) Pinjaman	Pemberitahuan kepada Penerima pinjaman tentang jumlah dan waktu jatuh	Waktu pemberitahuan dari BLUD Fasilitas Pembiayaan kepada	3 hari kerja sebelum jatuh	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	3 hari kerja sebelum	Urusan Pelayanan	

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
	Dana Pembiayaan Daerah	tempo pengembalian (pokok dan jasa)	Penerima Pinjaman	tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	jatuh tempo	
		Rekonsiliasi dengan Bank Penerima tentang pengembalian (pokok dan jasa) Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	Penerima tentang Penerimaan pengembalian (pokok dan jasa) Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pejabat Keuangan
		Pemberitahuan kepada Penerima Pinjaman tentang jumlah pengembalian (pokok dan jasa) yang telah melewati tanggal jatuh tempo.	Waktu pemberitahuan dari BLUD Fasilitasi Pembiayaan kepada Penerima Pinjaman	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	1 hari setelah jatuh tempo	Urusan Pelayanan
3.	Penagihan pengembalian	Teguran dan penagihan kepada Penerima pinjaman	Waktu penyelesaian konsep surat teguran	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Urusan Teknis

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
	(pokok dan jasa) tertunggak Pinjaman Dana Pembiayaan Daerah	tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (teguran 1 s.d 3)	dan penagihan kepada Penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa pinjaman yang tertunggak kepada penerima Pinjaman (teguran 1 s.d 3)								Pelayanan
		Penerbitan surat teguran dan penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (teguran 1 s.d 3)	Waktu penyelesaian penerbitan surat teguran dan penagihan kepada Penerima Pinjaman tentang Pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak kepada penerima Pinjaman (teguran 1 s.d 3)	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
		Peringatan dan penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2)	Waktu penyelesaian konsep surat peringatan dan penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2)	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Bagian Tata Usaha
		Penerbitan surat peringatan dan Penagihan kepada penerima Pinjaman tentang pengembalian pokok dan jasa Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2).	penyelesaian Penerbitan surat Pengulangan peringatan dan Penagihan kepada Penerima Pinjaman yang tertunggak (peringatan 1 dan 2)	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Pemimpin BLUD

NO	JENIS PELAYANAN	LINGKUP PEKERJAAN	TOLOK UKUR	INDIKATOR LAYANAN	CAPAIAN 2022	TARGET					PENANGGUNG JAWAB
						2023	2024	2025	2026	2027	
4.	Penyelesaian pengembalian Pinjaman (Pokok dan Jasa) bagi penerima Pinjaman	Penerbitan Berita Acara Pelunasan Pinjaman dan penyerahan dokumen agunan	Waktu penyelesaian Penerbitan Berita Acara Pelunasan Pinjaman dan penyerahan dokumen agunan	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Urusan Pelayanan
5.	Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (Pokok dan jasa) bagi penerima Pinjaman yang bermasalah	Pelimpahan penyelesaian pengembalian Pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	Waktu penyusunan konsep Surat Pelimpahan Penyelesaian Pengembalian Pinjaman (pokok dan jasa) bagi penerima pinjaman yang bermasalah kepada pihak yang berwenang	1 hari	Belum Ada	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	1 hari	Urusan Pelayanan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku				Ket
		Urusan Pelayan nan	Pejabat Keuangan	Pemim pin	Urusan Teknis Pelaya nan	Tim	Benda hara	Kelengkapan	Waktu	Output		
7	Melakukan penagihan tunggakan. Jika ada pembayaran angsuran cicilan, menyerahkan uang setoran beserta kuitansi ke Bendahara.							surat tugas, surat pemberitahua n/ teguran/ peringatan	30 menit	Kuitansi pembayaran n cicilan, formulir janji bayar, dokumenta si		
8	Menerima setoran dan membuat surat tanda setoran nasabah yang sebelumnya menunggak.							Kuitansi, uang setoran nasabah	1 jam	Surat tanda setoran		

WALIKOTA SOLOK



ZUL ELFIAN UMAR

BAB VII PENUTUP

Rencana Strategis BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok periode 2023-2027 disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan Rencana Pemerintah Daerah, yang merupakan panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok periode 2022 - 2026 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Solok Nomor 01 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Badan Keuangan Daerah Kota Solok dan Peraturan Daerah Nomor 36 Tahun 2018 tentang tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah.

Rencana Strategis BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok periode 2023-2027 merupakan acuan dalam pengelolaan Dana Pembiayaan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) yang berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga dan kinerja pegawai sehingga target kinerja yang diharapkan dalam menunjang pencapaian sasaran dari BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yaitu "Meningkatnya Akuntabilitas Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) sesuai dengan aturan yang berlaku" dapat tercapai.

Semoga dengan tersusunnya Rencana Strategis BLUD Fasilitasi Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Tahun 2023 - 2027 dapat dijadikan pedoman dalam pencapaian target kinerja pada tahun mendatang.

WALIKOTA SOLOK
ZUL ELFIAN OMAR



Solok, Mei 2023

Nomor : 900 / 302 /BKD/V-2023

Kepada :
Yth. Bapak Walikota Solok
Melalui :
1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok
di
Solok

NOTA PENGANTAR NASKAH DINAS

Disampaikan dengan
hormat
Tentang

: Peraturan Wali Kota Solok tentang Pola Tata Kelola, Rencana
Strategis, Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum
Daerah Unit Pelaksana Teknis Badan Fasilitas Pembiayaan
Daerah.

Catatan

: Peraturan Wali Kota Solok tentang Pola Tata Kelola, Rencana
Strategis, Standar Pelayanan Minimal Badan Fasilitas Pembiayaan
Daerah digunakan sebagai dasar pelaksanaan PPK BLUD
oleh UPTD Fasilitas Pembiayaan.

Lampiran

: 2 (dua) rangkap

Untuk Mohon Persetujuan
dan Tanda Tangan Atas

: Peraturan Wali Kota Solok tentang Pola Tata Kelola, Rencana
Strategis, Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum
Daerah Unit Pelaksana Teknis Badan Fasilitas Pembiayaan
Daerah.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

NOVIRNA HENDAYANI, SE, M.Si, Ak.
NIP. 19661118 199503 2 001



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH SUMATERA BARAT
Jln. S. Parman No.256 - Padang 25133
Telepon 0751 7055471 Faksimili 0751-7055510
Laman : <http://Sumbar.Kemhukman.go.id>

5 April 2023

Nomor : W3.PP.04.02-250

Lampiran : 1 (satu) Rangkap

Hal : Penyampaian Hasil Pengharmonisasian

Rancangan Peraturan Walikota

Yth. Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Solok

di

Solok

Menindaklanjuti surat Sekretaris Daerah Kota Solok dengan nomor surat 180/13/Huk-2023 tertanggal 13 Januari 2023 perihal Harmonisasi Ranperkada, bersama ini kami sampaikan bahwa Rancangan Peraturan Walikota Solok tentang Pola Tata Kelola, Rencana Strategis, Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Badan Fasilitas Pembiayaan telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Walikota berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97D Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Sehubungan dengan hal tersebut maka Rancangan Peraturan Walikota dimaksud di atas dapat ditindaklanjuti ke tahapan berikutnya.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

KEPALA KANTOR WILAYAH,



HARIS SUKAMTO, AKS.,SH.,MH

NIP. 19660605 198911 1 001



Tembusan:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; dan
2. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan HAM RI.



Solok, Mei 2023

Nomor : 900 /
/BKD/V-2023

Kepada :
Yth. Bapak Walikota Solok
Melalui :
1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah Kota Solok
di
Solok

NOTA PENGANTAR NASKAH DINAS

Disampaikan dengan
 hormat
Tentang

: Peraturan Wali Kota Solok tentang Pola Tata Kelola, Rencana
Strategis, Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum
Daerah Unit Pelaksana Teknis Badan Fasilitas Pembiayaan
Daerah.

Catatan

: Peraturan Wali Kota Solok tentang Pola Tata Kelola, Rencana
Strategis, Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum
Daerah Unit Pelaksana Teknis Badan Fasilitas Pembiayaan
Daerah digunakan sebagai dasar pelaksanaan PPK BLUD
oleh UPTD Fasilitas Pembiayaan.

Lampiran

: 2 (dua) rangkap

Untuk Mohon Persetujuan
dan Tanda Tangan Atas

: Peraturan Wali Kota Solok tentang Pola Tata Kelola, Rencana
Strategis, Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum
Daerah Unit Pelaksana Teknis Badan Fasilitas Pembiayaan
Daerah.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

NOVIRVA HENDAYANI, SE, M.Si, Ak.
NIP. 19661116 199503 2 001

